

Sistem Pengendalian Intern Terhadap Persediaan Bahan Baku Pada PT Surya Indah Kebumen

Dwi Suprajitno

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan sistem pengendalian intern terhadap persediaan bahan baku pada PT. Surya Indah Kebumen serta untuk mengetahui Efektifitas pelaksanaan pengendalian intern terhadap persediaan bahan baku pada PT. Surya Indah Kebumen. Metodologi pengolahan datanya menggunakan analisis flowchart dan analisis kuesioner.

Dari hasil analisis maka dapat ditarik kesimpulan yaitu Pelaksanaan sistem pengendalian intern terhadap persediaan bahan baku pada PT. Surya Indah Kebumen belum dilakukan dengan baik karena prosedur pencatatan belum menggunakan formulir bernomor urut tercetak untuk mempermudah setiap bagian yang ada pada perusahaan dalam melakukan setiap kegiatan operasional yang ada dalam perusahaan. Efektifitas pelaksanaan sistem pengendalian intern terhadap persediaan bahan baku pada PT. Surya Indah Kebumen masih kurang efektif karena fungsi-fungsi yang terkait dalam pengelolaan persediaan yang ada hanya bagian penerimaan barang, bagian pembelian, dan bagian gudang. Sedangkan menurut literatur Mulyadi (2001 : 570) fungsi yang terkait dalam persediaan bahan baku adalah bagian penerimaan barang, bagian hutang, bagian kartu persediaan, dan bagian gudang. Selain itu dokumen yang digunakan hanya surat pesanan dan surat penerimaan barang.

Kata kunci : *sistem pengendalian intern, persediaan bahan baku*

PENDAHULUAN

Seiring dengan perkembangan dan kemajuan jaman berpengaruh terhadap semua aspek kehidupan termasuk sektor perekonomian. Perkembangan perekonomian mengakibatkan banyak munculnya sektor yang kompetitif, baik itu usaha besar maupun usaha kecil yang salah satunya adalah dalam bentuk Perusahaan konstruksi.

Konstruksi adalah perusahaan yang melakukan kontrak kerja dengan orang atau perusahaan lain untuk memasok barang atau jasa tertentu. Bidang kerjanya mungkin pembangunan gedung pembuatan jalan raya, pembangunan instalasi listrik, dan penyediaan ribuan generator. Pada praktiknya, sebuah perusahaan konstruksi tidak menyelesaikan proyek tersebut secara sendirian. Bahkan, bila nilai proyeknya besar kontraktor tersebut mencari puluhan atau ratusan kontraktor lain untuk menyelesaikan proyek atau mensubkontrakan pekerjaan ke perusahaan lain.

Pertumbuhan ekonomi yang pesat itu mendorong para kontraktor untuk selalu bersaing dan mengeksploitasi strateginya untuk tetap eksis dalam dunia bisnis. Karena

adanya persaingan memungkinkan dari setiap kontraktor untuk saling menonjolkan dan mencari terobosan serta penemuan baru yang bertujuan untuk memberikan hasil dan inovasinya sebaik mungkin kepada konsumen, sehingga mampu menguasai pangsa pasar.

Demi menjaga eksistensinya setiap perusahaan konstruksi atau kontraktor dituntut untuk dapat meningkatkan dan mengoptimalkan aspek terpenting yaitu pelayanan jasanya dalam menyelesaikan suatu pekerjaan proyek secara tepat, baik dalam segi pembiayaan, dan penyediaan bahan baku. Dalam perusahaan masalah bahan baku sangat berpengaruh sekali dalam operasinya, karena bahan baku adalah bahan paling utama dalam suatu proyek perusahaan konstruksi.

Pengertian bahan baku menurut M. Nafarin (2000 : 55), "Bahan baku merupakan bahan langsung, yaitu bahan yang membentuk suatu kesatuan yang tak terpisahkan dari produk jadi". Sedangkan menurut Mulyadi (2005 : 275), Bahan baku adalah bahan yang membentuk bagian yang menyeluruh terhadap produk jadi yang diolah

didalam perusahaan manufaktur yang dapat diperoleh dari pembelian lokal, impor atau dari pengolahan sendiri.

Dapat diambil kesimpulan dari dua definisi tersebut bahwa bahan baku merupakan bahan utama yang akan diproduksi sebagai satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari produk jadinya.

Pengelolaan pengendalian terhadap persediaan bahan baku dikenal sebagai fase yang paling penting dalam sebuah perusahaan karena persediaan bahan baku merupakan harta yang paling sensitif terhadap penyelewengan. Pengelolaan terhadap persediaan bahan baku yang efektif dan baik tidaklah datang dengan sendirinya.

Pentingnya sistem pengendalian intern terhadap persediaan bahan baku adalah untuk menghindari terjadinya penyelewengan serta ketidak optimalan dalam menanganinya, untuk itu dibutuhkan suatu sistem pengendalian intern yang handal dan efisien. Sebagaimana yang dipaparkan oleh S.P. Hariningsih (2006 : 29), “Sistem pengendalian intern adalah meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen itu harus direncanakan dan terkoordinasi dengan baik serta harus diarahkan sesuai dengan fungsinya. Perencanaan dan pengendalian bahan baku haruslah tepat sasaran, sehingga menghindari terjadinya kegagalan sebagai akibat dari salah urus pada sistem pengendalian intern terhadap persediaan bahan baku.

Sistem pengendalian intern menurut Abdul Halim dalam bukunya *Auditing* (2003 : 197), “Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personal lain entitas yang didisain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini, (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektifitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku”.

Dari kedua definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa arti dari pengendalian intern adalah suatu struktur organisasi yang meliputi metode-metode yang dikoordinasikan untuk menjaga sumber-sumber kekayaan serta keandalan data akuntansi dan kepatuhan terhadap manajemen.

Dilihat dari sudut pandang manajemen, bagi perusahaan konstruksi bahan baku merupakan harta yang sangat penting dan vital, untuk itu peranan sistem pengendalian intern didalamnya sangat dibutuhkan. Investasi bahan baku merupakan aktiva lancar yang paling besar dalam perusahaan. Selain itu bahan baku ini juga bisa merupakan bagian yang paling kompleks dari total harta perusahaan yang dimilikinya.

Jika pos-pos bahan baku yang telah dibeli dan didatangkan tetapi pada selang waktu tertentu terjadi pengurangan bahan baku oleh pihak tertentu yang tidak bertanggung jawab, maka kemungkinan terjadinya kerugian sangat besar dan jika tidak ada penanganan secara khusus dalam pengawasan terhadap sistem pengendalian bahan baku secara optimal akan berdampak pada pelaksanaan proyek. Pemberi proyek bisa beralih pada kontraktor lain jika proyek yang dikerjakan tidak sesuai dengan gaya, struktur, mutu yang diharapkan karena berawal dari pengendalian bahan baku yang kurang baik, hal itu menjadi penting bagi perusahaan untuk mengkoordinasikan pengendalian intern terhadap tingkat bahan baku secara cermat.

Seiring dengan perkembangan jaman banyak bermunculan perusahaan di Kebumen, salah satunya yaitu perusahaan yang bergerak dalam bidang konstruksi, perusahaan tersebut adalah PT. Surya Indah. PT. Surya Indah adalah sebuah perusahaan konstruksi yang kegiatan utamanya dalam bidang pembangunan gedung, pembuatan jalan raya, pembuatan jembatan, dan lain-lain. Keberhasilan serta kesuksesan PT. Surya Indah karena didukung oleh sistem pengendalian intern terhadap persediaan

bahan baku serta kepiawaian manajemen dalam mengendalikan persediaan.

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengendalian Intern

1. Pengertian sistem

Tujuan fundamental dari pengelolaan perusahaan adalah mencari jalan dalam mempertahankan eksistensinya dari proses untuk mencapai sasaran yang paling menguntungkan serta mendapatkan laba sebesar-besarnya. Untuk itu operasional serta serangkaian kegiatan perusahaan harus diarahkan dan direncanakan sesuai dengan tujuan yang hendak dicapainya. Pada dasarnya pengarahan dan perencanaan inilah yang merupakan pengakuan terhadap kenyataan tindakan manajemen dalam pengelolaan perusahaan.

Pengertian sistem menurut Mulyadi (2001 : 5) adalah : “Sistem merupakan suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan”. Sedangkan pandangan sistem menurut George H. Bornar dan William S. Hopwood (2000 : 181) : “Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan”.

Penerapan sistem pengendalian intern dalam suatu perusahaan itu akan baik, efisien serta memuaskan semua itu tidak ada tolok ukurnya, namun sistem pengendalian intern dalam perusahaan dikatakan baik apabila didalamnya terpenuhi unsur-unsur atau elemen-elemen yang ada dalam sistem.

Menurut Mulyadi (2000 : 165) unsur-unsur yang ada dalam sistem pengendalian intern meliputi :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Suatu dasar yang berguna dalam penyusunan struktur organisasi perusahaan adalah pertimbangan bahwa organisasi itu harus fleksibel dalam arti memungkinkan adanya penyesuaian-penyesuaian tanpa harus mengadakan perubahan total. Selain itu, organisasi yang disusun harus bisa menunjukkan garis-garis wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian yang jelas.

Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) dalam pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang baik dalam suatu perusahaan, akan menimbulkan suatu tanggung jawab serta perlindungan terhadap harta kekayaan, biaya-biaya operasional dan pendapatan yang diperoleh perusahaan. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan dalam perusahaan merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi-transaksi yang terjadi dan juga untuk mengklasifikasikan data akuntansi yang tepat.

Setiap transaksi dalam perusahaan terjadi atas dasar adanya otorisasi dari pejabat yang memiliki

wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Maka dari itu dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi yang terjadi.

Pengotorisasian dalam setiap bagian diperlukan pengendalian terhadap wewenang serta tanggung jawab yang penuh dalam setiap transaksi. Meskipun otorisasi ditunjukkan dengan adanya wewenang dan tanggung jawab akan tetapi dalam pelaksanaannya harus sesuai dengan prosedur-prosedur yang ada. Prosedur ini akan disusun terlebih dahulu untuk seluruh kegiatan yang ada dalam perusahaan. Prosedur yang digunakan yaitu dokumen-dokumen yang merupakan media yang bertujuan untuk merekam penggunaan wewenang atas otorisasi yang ada.

- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi dari setiap unit organisasi.

Praktik yang sehat harus berlaku untuk seluruh prosedur yang ada, sehingga pekerjaan suatu bagian akan langsung diteliti oleh bagian lainnya. Pekerjaan seperti ini dapat terjadi apabila struktur organisasi dan prosedur yang disusun itu sudah memisahkan tugas-tugas dan wewenang, sehingga tidak ada satu bagianpun dalam perusahaan yang mengerjakan suatu transaksi dari awal sampai akhir.

Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat menurut Mulyadi (2000 : 167) meliputi :

- 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- 2) Pemeriksaan mendadak (*Surprised Audit*)
- 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit usaha.
- 4) Perputaran jabatan (*Job Rotation*)
- 5) Pengambilan cuti bagi yang berhak.
- 6) Secara periodik dilakukan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.

2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Tujuan sistem pengendalian intern merupakan suatu proses yang akan dicapai oleh organisasi perusahaan. Secara garis besar, pendekatan untuk merancang pengendalian intern akuntansi adalah bertitik tolak dari tujuan sistem tersebut. Menurut Mulyadi (2001 : 178) tujuan dari sistem akuntansi dibagi menjadi dua tujuan, yaitu :

- a. Menjaga kekayaan perusahaan

Menjaga harta kekayaan perusahaan pada dasarnya berarti menekan penyelewengan-penyelewengan serta

mencegah kesalahan-kesalahan administrasi dalam perusahaan. Bisa juga usaha-usaha menekan kesalahan dengan tidak bertolak dari penggunaan dana secara tidak wajar namun kesalahan dalam pengambilan keputusan manajemen juga merupakan suatu upaya dalam menjaga kekayaan perusahaan.

b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Ketelitian dan keandalan data akuntansi dapat dipakai oleh pihak intern perusahaan untuk menentukan tindak lanjut tentang produksi, persediaan, penjualan, pengukuran efisiensi yang dapat dipahami oleh pihak ekstern yang kepentingannya berbeda-beda.

3. Sasaran Sistem Pengendalian Intern

Sasaran yang akan ditempuh oleh suatu perusahaan dalam penerapan sistem pengendalian intern adalah pengendalian terhadap catatan-catatan dan dokumen yang disediakan atas dasar dalam penyusunan laporan keuangan baik untuk pihak intern maupun ekstern.

Sasaran pengendalian intern dapat diidentifikasi atas lima sasaran menurut Abdul Halim (2003 : 208) menyebutkan sasarannya meliputi :

a. Validitas (*Validity*)

Transaksi yang dicatat harus

merupakan transaksi yang valid. Diharapkan transaksi yang dicatat tidak ada transaksi yang fiktif.

b. Kelengkapan (*Completeness*)

Seluruh transaksi dicatat mewakili seluruh kejadian yang terjadi dan tidak ada satupun transaksi yang terlewatkan. Hal itu berarti bahwa tidak semua transaksi juga valid telah dicatat.

c. Keabsahan (*Recording Propriety*)

Transaksi yang terinci telah dimasukkan dalam pencatatan secara akurat sesuai dokumen yang ada. Transaksi telah dinilai, dievaluasi, diklasifikasikan dan dicatat serta diposting secara tepat.

d. Penjagaan atau pengamanan (*Safeguarding*)

Aktiva dokumen dapat dijaga atau diamankan serta diakses hanya oleh pihak yang sesuai dengan otorisasi manajemen.

e. Tanggung jawab yang tegas (*Subsequent Accountability*)

Pengotorisasian suatu bagian harus

tegaskan dalam artian
wewenang yang
digunakan sesuai

dengan bagian yang
dibawahinya.

B. Pengendalian Persediaan

1. Pengertian Persediaan

Mengatur persediaan yang tepat bukan hal yang mudah, apabila jumlah persediaan terlalu besar maka dapat mengakibatkan timbulnya biaya persediaan yang besar pula, tetapi bila persediaan terlalu sedikit dapat mengakibatkan resiko terjadinya kekurangan persediaan (*stock-out*) yang dapat mengakibatkan terhentinya proses produksi, tertundanya keuntungan atau bahkan mengakibatkan hilangnya pelanggan.

Setiap bagian dalam perusahaan mengalami kesulitan dalam menangani persediaan. Hal tersebut menuntut dan mengajak kita untuk mengetahui arti dari pemahaman persediaan itu sendiri. Pengertian persediaan menurut Thomas R. Dickman, Roland E. Dukes dan Charles J. Danis (2000 : 376) dalam sebuah bukunya *Intermediate Accounting* adalah : “Persediaan merupakan barang-barang yang dimiliki suatu bisnis dan disimpan baik digunakan untuk membuat produk atau sebagai produk yang siap dijual”.

Menurut Earl K. Stice dan K. Fred Skousen (2004 : 653) tentang persediaan adalah : “Persediaan merupakan barang-barang yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan bisnis normal dan dalam kasus perusahaan manufaktur, maka

kata ini ditujukan untuk barang dalam proses produksi atau yang ditempatkan dalam kegiatan produksi”.

Niswonger, Warren, Reeve dan Fess (2000 : 359) mendefinisikan persediaan adalah : “Persediaan (*inventory*) merupakan barang yang digunakan untuk mengindikasikan barang dagangan yang disimpan untuk kemudian dijual dalam operasi normal perusahaan dan bahan yang terdapat dalam proses produksi atau yang disimpan untuk tujuan tertentu”.

Berbeda dengan apa yang dijabarkan menurut Sri Mulyono (2002 : 285) tentang persediaan bahwa : “ Persediaan adalah sumber daya yang disimpan untuk memenuhi permintaan saat ini dan mendatang”.

Dari empat definisi yang berbeda mengenai persediaan dapat diambil suatu kesimpulan bahwa persediaan pada dasarnya merupakan bagian-bagian, unit dan sekelompok bahan atau barang yang disediakan untuk diproses dalam rangka untuk memenuhi serta memuaskan pelanggan. Dengan kata lain persediaan dapat berupa bahan mentah, bahan pembantu, barang dalam proses, barang jadi, ataupun suku cadang.

Sebagai salah satu aset penting dalam perusahaan, persediaan biasanya mempunyai nilai yang cukup besar serta

mempunyai pengaruh terhadap besar kecilnya biaya operasi, maka perencanaan dan pengendalian persediaan merupakan suatu kegiatan penting yang mendapat perhatian khusus dari manajemen perusahaan.

Setiap perusahaan, baik perusahaan dagang maupun perusahaan manufaktur serta perusahaan jasa selalu mempunyai persediaan. Tanpa adanya persediaan para pengusaha akan dihadapkan pada resiko pada perusahaannya pada suatu waktu tidak dapat memenuhi keinginan pelanggan yang memerlukan atau meminta barang atau jasa yang dihasilkan.

2. Pengertian Sistem Pengendalian Persediaan

Seperti telah kita ketahui bahwa setiap perusahaan perlu mengadakan persediaan untuk dapat menjamin kelangsungan hidup perusahaannya. Untuk mengadakan persediaan ini dibutuhkan sejumlah uang yang diinvestasikan dalam persediaan itu, oleh karena itu setiap perusahaan haruslah dapat mempertahankan persediaan yang optimum dalam jumlah yang tepat sasaran dengan biaya yang serendah-rendahnya.

Tingkat persediaan yang optimum dapat diatur untuk memenuhi kebutuhan bahan-bahan dalam sasaran yang tepat seperti yang diharapkan, maka diperlukan suatu sistem pengendalian persediaan yang harus memenuhi keefisienan dan terorganisir. Sebenarnya sistem pengendalian persediaan tidak

terbatas pada penentuan atas perencanaan tingkat dan komposisi persediaan tetapi juga termasuk pengaturan dan pengawasan atas pelaksanaan pengadaan barang yang diperlukan.

Pengertian sistem pengendalian persediaan menurut Niswonger, Warren, Reeve dan Fess (2000 : 360), adalah : “Sistem pengendalian persediaan merupakan struktur organisasi yang meliputi perencanaan persediaan untuk melindungi persediaan yang meliputi pembentukan dan penggunaan tenaga keamanan untuk mencegah kerusakan persediaan atau pencurian oleh karyawan”.

Adanya penerapan sistem pengendalian intern yang efektif serta efisien dimaksudkan untuk melakukan penekanan terhadap jumlah persediaan yang berlebihan yang akan merugikan perusahaan karena banyak uang atau modal yang tertanam atau tertimbun. Sebaliknya jika persediaan terlalu kecil akan merugikan perusahaan karena kelancaran dari kegiatan produksi serta distribusi pemasaran akan terganggu. Untuk itu, peran penting dari sistem pengendalian persediaan sangat dibutuhkan dalam perusahaan.

3. Fungsi Persediaan

Salah satu tujuan diadakannya persediaan dalam perusahaan adalah untuk kelangsungan hidup perusahaan dalam berkembang. Pelaksanaan fungsi ini berhubungan dengan

seluruh bagian yang bertujuan agar usaha-usaha penjualan dan pemasaran produk dapat intensif dalam produksi pabrik serta penggunaan tenaga dapat semaksimal mungkin. Untuk melaksanakan semua itu dalam perusahaan terdapat satu atau beberapa badan yang merupakan pembentuk atau pengendali persediaan yang diberi tanggung jawab dalam pelaksanaannya.

4. Biaya-biaya Dalam Persediaan

Pengaturan tingkat persediaan yang optimum dalam memenuhi bahan-bahan pada jumlah, mutu dan waktu yang tepat serta biaya yang serendah mungkin seperti diharapkan, maka pengaturan terhadap jumlah pengorbanan yang diperlukan sangatlah penting. Pengaturan terhadap jumlah pengorbanan itulah dinamakan proses pengendalian terhadap biaya-biaya dalam pengadaan persediaan.

Kemudahan dalam kita mengendalikan persediaan bisa kita dapatkan, yaitu perlu kita ketahui tentang pendefinisian mengenai biaya-biaya persediaan dapat dikelompokkan menjadi :

a. *Carrying Cost*

Biaya ini merupakan biaya untuk memiliki dan menyampaikan persediaan selama periode tertentu, biaya ini berhubungan positif dengan jumlah persediaan dan kadang dengan waktu penyimpanan. Biaya ini berhubungan dengan tingkat rata-rata

persediaan yang selalu terdapat digudang sehingga besarnya biaya ini bervariasi tergantung dari besar kecilnya rata-rata persediaan yang terdapat pada gudang.

b. *Ordering Cost*

Biaya ini merupakan biaya yang berhubungan dengan penambahan biaya yang dimiliki perusahaan dan biasanya dinyatakan dalam rupiah per pesanan dan tidak terikat dengan volume pesanan. Dengan adanya biaya ini dimaksudkan untuk mengadakan pemesanan bahan ke pemasok, sejak permintaan (Pengorderan) sampai bahan itu dikirim dan diserahkan serta diinspeksi digudang.

c. *Shortage or Stockout Cost*

Biaya ini ada jika dapat dipenuhi karena kekosongan persediaan, termasuk dalam kelompok ini adalah ketidakpuasan konsumen dan potensi keuntungan yang tak terealisasi. Kosongnya persediaan (kekurangan) dapat dihindari sepenuhnya jika pemesanan dilakukan pada waktu yang tepat.

5. Metode Penilaian Terhadap Persediaan

Pengelolaan persediaan mempunyai dua keputusan penting yang harus dilakukan oleh manajemen, yaitu berupa banyak jumlah bahan atau barang yang harus dipesan untuk setiap kal pengadaan persediaan dan kapan pemesanan barang harus dilakukan. Setiap keputusan diambil tentunya akan mempunyai pengaruh terhadap besarnya biaya persediaan. Semakin banyak barang yang dipesan akan mengakibatkan semakin besarnya biaya pemesanan barang, sebaliknya sedikit barang yang dipesan akan dapat menurunkan biaya pemesanan, sehingga akan terjadi fluktuasi dalam pemesanan berikutnya yang semakin besar dalam mengeluarkan biaya.

Menurut Zaki Baridwan (2000 :175) untuk mempermudah pengambilan keputusan telah dikembangkan beberapa metode penilaian persediaan dalam manajemen yaitu :

a. *First-In, First-Out (FIFO Method)*

Cara ini berdasarkan atas asumsi bahwa harga barang yang sudah terjual dinilai menurut harga pembelian baranga yang terdahulu masuk. Dengan demikian persediaan akhir dinilai menurut harga pembelian barang yang akhir masuk.

b. Rata-rata Tertimbang (*Weight Average Method*)

Cara ini berbeda dengan cara sebelumnya karena didasarkan atas rata-rata dimana harga tersebut dipengaruhi oleh jumlah barang yang diperoleh pada masing-masing harganya. Dengan demikian persediaan dinilai berdasarkan harga rata-rata.

c. *Last In, First-Out (LIFO Method)*

Cara ini didasarkan atas asumsi bahwa barang yang telah terjual dinilai menurut harga pembelian barang yang terakhir masuk. Sehingga persediaan yang masih ada dinilai berdasarkan harga pembelian barang yang terdahulu.

d. Metode Persediaan Bersih (*Minimum Method*)

Metode ini beranggapan bahwa perusahaan memerlukan suatu jumlah persediaan minimum (bersih) untuk menjaga kontinuitas usahanya. Persediaan minimum atau bersih ini dianggap sebagai suatu elemen yang harus selalu tetap, sehingga dinilai harga pokok yang tetap.

e. Metode Penjualan Relatif (*Relative Buying Method*)

Metode ini dipakai untuk mengalokasikan biaya bersama (*joint cost*) kepada masing-masing produk yang dihasilkan atau dibeli. Masalah alokasi ini dapat

timbul dalam perusahaan dagang maupun perusahaan manufaktur.

f. Metode Harga Pembelian Terakhir (*Latest Purchase Price Method*)

Persediaan barang yang ada pada terakhir periode dinilai dengan harga pokok pembelian terakhir tanpa mempertimbangkan apakah jumlah persediaan yang ada melebihi jumlah yang dibeli terakhir.

g. Metode Identifikasi Khusus

Metode ini didasarkan pada anggapan bahwa arus barang harus sama dengan arus biaya. Untuk itu harus dipisahkan tiap-tiap jenis barang berdasarkan harga pokoknya dan untuk masing-masing kelompok itu diberikan kartu persediaan sendiri sehingga masing-masing harga pokok dapat diketahui.

6. Catatan-catatan Dalam Pengendalian Persediaan

Barang atau bahan yang terdapat dalam persediaan harus digunakan secara efektif dan efisien, maka perlu dilakukan pencatatan-pencatatan atas persediaan barang atau bahan tersebut. Dengan adanya pencatatan yang dilakukan secara teratur dan terus-menerus maka perusahaan akan dapat mengikuti perkembangan persediaan dengan baik.

Menurut Krismiaji (2002 : 368), catatan-catatan dalam

pengendalian persediaan meliputi :

a. Laporan Status Persediaan (*Inventory Status Report*)

Laporan atas persediaan berisi seluruh daftar persediaan, kuantitas dan harga perolehan. Laporan ini memberikan penjelasan tentang persediaan yang dilaporkan dalam neraca kurun waktu tertentu. Karyawan menggunakan laporan ini untuk mengetahui kuantitas persediaan yang tersedia.

b. Laporan Per Jenis Persediaan (*Query Inventory Item*)

Sistem *On-Line real-time* karyawan perusahaan mengetahui kuantitas per jenis persediaan yang tersedia. Saat laporan ini dihasilkan ada dua pilihan mengetahui informasi tersebut, yaitu mencatat ke kertas kerja atau melihat ke layar monitor.

c. Laporan Pemesanan Kembali (*Reorder Report*)

Laporan ini mengidentifikasi jenis persediaan yang memerlukan penambahan. Bila kuantitas turun sampai titik pemesanan kembali, sistem pengawasan persediaan memasukkan informasi ini dengan laporan perusahaan manufaktur, informasi ini mengawali dibuatnya perintah produksi.

d. Laporan Hasil Perhitungan Fisik (*Physical Inventory Report*)

Laporan ini berisi hasil perhitungan fisik persediaan yang dilakukan secara periodik. Dengan laporan ini maka perhitungan harga pokok penjualan dapat dilakukan. Laporan ini dihasilkan atau dibuat perusahaan menggunakan metode periodik untuk mengelola catatan persediaan barang dagangan, namun bukan berarti jika perusahaan menggunakan metode perpetual lalu perusahaan tidak membutuhkan laporan semacam ini. Dalam metode perpetual laporan ini bermanfaat sebagai pembandingan untuk menjamin akurasi catatan persediaan.

C. Pengendalian Bahan Baku

1. Pengertian Bahan Baku

Tolok ukur kemajuan perusahaan manufaktur dapat dilihat dari aktivitas penggunaan bahan baku untuk produksi. Semakin besar perusahaan itu akan semakin besar pula bahan baku yang akan digunakan. Efektifitas penggunaan bahan baku dalam perusahaan sangatlah ditentukan dari besar kecilnya pengawasan manajemen terhadap bahan baku itu sendiri. Efektifitas pengukuran terhadap penggunaan bahan baku itu tidaklah mudah, dibutuhkan suatu kinerja yang berkualitas, bermutu serta terarah. Selain itu diperlukan pemahaman yang jeli mengenai bahan baku itu sendiri.

Pemahaman mengenai bahan baku secara umum sangatlah luas, menurut Zaki Baridwan (2000 : 15) menyatakan : “Bahan baku merupakan barang-barang yang akan menjadi bagian dari produk jadi yang dengan mudah dapat diikuti biayanya”.

Sedangkan menurut Mulyadi (2005 : 275) : “Bahan baku merupakan bahan yang membentuk bagian yang menyeluruh produk jadi”. Beragam definisi mengenai bahan baku telah dipaparkan, sehingga dapat diambil suatu kesimpulan bahwa bahan baku itu sendiri merupakan suatu barang atau bahan yang digunakan dalam aktivitas produksi sebagai dasar dalam pembuatan produk, baik itu barang setengah jadi ataupun bahan mentah.

2. Pengendalian terhadap bahan baku

Salah satu dasar untuk memperkirakan penggunaan bahan baku selama periode tertentu, khususnya selama periode pemesanan adalah rata-rata penggunaan bahan baku pada masa sebelumnya. Hal ini perlu diperhatikan karena dengan adanya perkiraan-perkiraan terhadap penggunaan bahan baku itu merupakan ujung tombak dalam pengendalian terhadap bahan baku itu sendiri. Penanganan terhadap bahan baku perlu diarahkan agar dalam penggunaannya tepat sasaran.

Pengendalian bahan baku dicapai melalui pengaturan fungsional, pembebanan tanggung jawab dan bukti-bukti dokumenter. Hal tersebut dimulai

dari persetujuan anggaran penjualan dan produksi dengan menyelesaikan produk yang siap untuk dijual dan dikirim ke gudang atau pelanggan.

Tujuan pengendalian bahan baku menurut James A. Hall (2001 : 21) dalam sebuah bukunya sistem informasi akuntansi : “Tujuan pengendalian bahan baku adalah untuk merencanakan dan mengontrol bahan baku perusahaan, sebuah perusahaan manufaktur harus memiliki bahan baku ditangan untuk memenuhi kebutuhan bahan baku dan tetap harus menghindari tingkat bahan baku yang berlebihan”.

Sedangkan tujuan dasar pengendalian terhadap bahan baku menurut William K. Carter dan Milton F. Usry (2004 : 299) “Kemampuan untuk melakukan pemesanan pada waktu yang sesuai dengan sumber terbaik untuk memperoleh jumlah yang tepat pada harga dan kualitas yang tepat”. Sedangkan pengendalian yang efektif menurut William K. Carter dan Milton F. Usry adalah :

- a. Menyediakan pasokan bahan baku yang diperlukan untuk operasi yang efisien dan tidak terganggu.
- b. Menyediakan cukup persediaan dalam periode dimana pasokan kecil (musiman, siklus atau pemogokan kerja) danantisipasi dalam perubahan harga.
- c. Menyimpan bahan baku dengan waktu penanganan dan biaya minimum dan melindungi bahan baku tersebut dari kehilangan

akibat pencurian, cuaca dan kerusakan karena penanganan.

- d. Meminimalkan item-item yang tidak efektif, kelebihan atau usang dan melaporkan produk yang mempengaruhi bahan baku itu sendiri.
- e. Memastikan persediaan yang cukup untuk mengirim segera ke pelanggan.
- f. Menjaga agar jumlah modal yang diinvestasikan dalam bahan baku berada ditingkat yang konsisten dengan kebutuhan operasi dan rencana manajemen.

Disetiap perusahaan yang mengendalikan bahan baku adalah manajer bahan baku. Fakta ini membuat manajemen bahan baku menjadi pusat perhatian. Manajemen pengendalian bahan baku mengharuskan adanya bagian-bagian yang bertanggung jawab dan memiliki wewenang untuk setiap pembelian, pemeliharaan dan pengeluaran bahan baku. Bagian-bagian ini harus memiliki kemampuan untuk memperoleh dan mengevaluasi data yang diperlukan serta memiliki wewenang untuk mengambil tindakan yang diperlukan.

3. Prosedur Pengendalian Bahan Baku

Kegiatan penting untuk mengendalikan bahan baku dalam perusahaan konstruksi memerlukan pengontrolan yang ekstra hati-hati. Tindakan ini selain membutuhkan perencanaan juga harus sesuai dengan prosedur

yang telah ditetapkan sebagai konsekuensi perusahaan.

Meskipun prosedur produksi bahan baku bervariasi dengan ukuran dan jenis industri dari perusahaan, namun dalam melakukan pengadaan bahan baku harus sesuai dengan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan. Dalam perusahaan besar, pembelian bahan baku biasanya dilakukan oleh departemen pembelian, yang dikepalai oleh agen pembelian umum.

William K. Carter dan Milton F. Usry (2004 : 279) memberikan gambaran mengenai langkah-langkah untuk mempermudah pengadaan bahan baku, yaitu sebagai berikut :

- a. Daftar bahan baku yang diperlukan (*bill of materials*)

Untuk setiap produk atau variasi produk harus ditentukan pendataan yang merupakan urutan operasi bahan baku yang diperlukan dan sekaligus merupakan daftar kebutuhan bahan baku yang ada dalam perusahaan.

- b. Anggaran produksi (*Production budget*)

Anggaran produksi ini merupakan rencana utama dari rincian mengenai kebutuhan bahan baku yang dikembangkan. Tujuan disusunnya anggaran produksi adalah untuk merencanakan setepat mungkin tingkat penjualan pada periode yang akan datang.

- c. Bukti Permintaan Pembelian (*Purchase Requisition*)

Bukti ini menginformasikan agen pembelian mengenai jumlah dan jenis bahan baku yang dibutuhkan yang isinya meminta kepada bagian pembelian untuk membeli barang-barang seperti yang tercantum pada formulir tersebut. Formulir ini dibuat rangkap dua, yang asli untuk bagian pembelian dan tembusannya untuk bagian yang meminta pembelian.

- d. Pesanan Pembelian (*Purchase order*)

Pesanan pembelian yang ditandatangani oleh agen pembelian atau pihak yang berwenang lainnya, memberikan wewenang kepada pemasok untuk mengirimkan barang yang telah ditentukan dalam jumlah yang juga telah ditentukan sesuai dengan persyaratan yang disepakati, pada waktu dan tempat tertentu. Untuk memudahkan, formulir pemesanan milik pemasok dapat digunakan.

- e. Laporan penerimaan (*Receiving Report*)

Laporan ini mengesahkan jumlah yang diterima dan mungkin juga melaporkan hasil pemeriksaan dan pengujian mutu. Laporan penerimaan barang ini dibuat 2 lembar, yang asli untuk bagian pembelian, tembusannya

disimpan dalam arsip urut nomor.

f. **Bukti Permintaan Bahan Baku (*Materials Requisition*)**

Bukti ini memberikan wewenang bagi gudang untuk mengirimkan jenis dan jumlah bahan baku ke departemen produksi pada waktu tertentu. Bukti permintaan tersebut oleh klerek, kepala departemen, penyedia, atau pemimpin

kelompok dari bagian pengendali produksi.

g. **Kartu Catatan Bahan Baku (*Materials Record Card*)**

Kartu ini mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran setiap jenis bahan baku dan berguna sebagai catatan persediaan perpetual. Catatan ini diperlukan untuk mengetahui arus keluar masuknya barang.

METODOLOGI PENELITIAN

A. Metode Pengumpulan Data

Dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir ini, penulis, melakukan beberapa cara untuk memperoleh informasi tentang sistem pengendalian intern terhadap persediaan bahan baku pada PT. Surya Indah Kebumen. Cara yang dilakukan penulis antara lain :

1. **Wawancara**

Wawancara merupakan metode pengumpulan data melalui berbagai pertanyaan yang diajukan secara langsung dengan pimpinan atau pihak yang ditunjuk untuk mewakilinya.

2. **Studi Pustaka**

Untuk menunjang penelitian ini, penulis menggunakan buku – buku literatur sebagai acuan yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern terhadap persediaan.

3. **Kuesioner**

Kuesioner merupakan metode pengumpulan data dengan menyerahkan lembar pertanyaan yang diisi oleh pimpinan perusahaan atau pihak yang berkompeten untuk menjawab pertanyaan – pertanyaan pada lembar tersebut.

B. Metode Pengolahan Data

1. **Analisis *Flowchart***

Flowchart merupakan simbol-simbol yang tersusun sesuai dengan kegiatan perusahaan. Kegiatan perusahaan dalam pengelolaan persediaan dapat dilihat pada bagan sistem pengendalian intern pada PT. Surya Indah Kebumen.

Untuk menganalisis *flowchart* tersebut, penulis membandingkan *flowchart* pada literatur-literatur yang ada dengan *flowchart* perusahaan yang menggambarkan kegiatan fungsi-fungsi dalam mengelola persediaan pada PT. Surya Indah Kebumen.

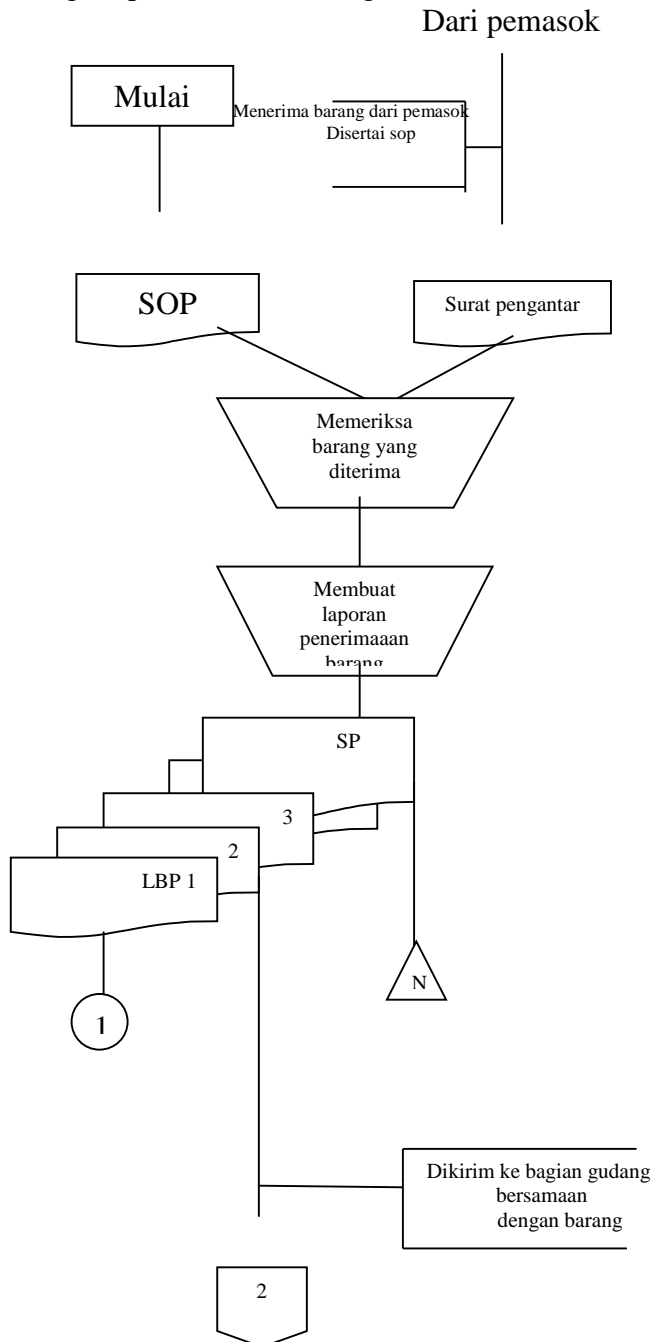
2. **Analisis Kuesioner**

Kuesioner merupakan rangkaian pertanyaan tentang kebijakan dan prosedur sistem pengendalian intern terhadap persediaan pada PT. Surya Indah Kebumen. Dalam kuesioner ini tersedia ruang untuk komentar atau penjelasan. Dari daftar

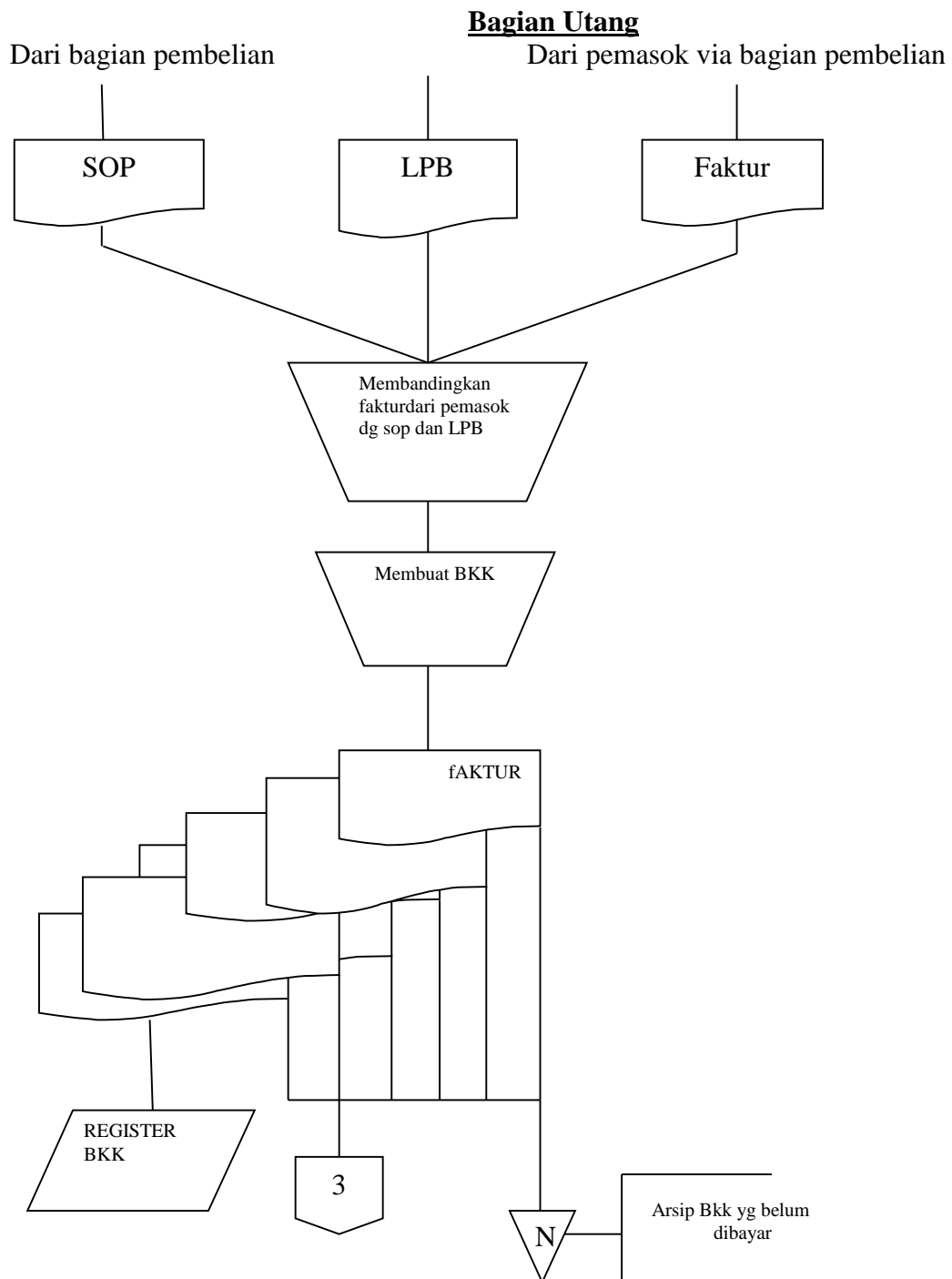
kuesioner tersebut penulis dapat menyimpulkan sistem pengendalian intern pada PT. Surya Indah Kebumen dan kemudian dibandingkan dengan literatur-literatur yang ada.

Bagan alir prosedur pencatatan persediaan yang dibeli

Bagian penerimaan Barang

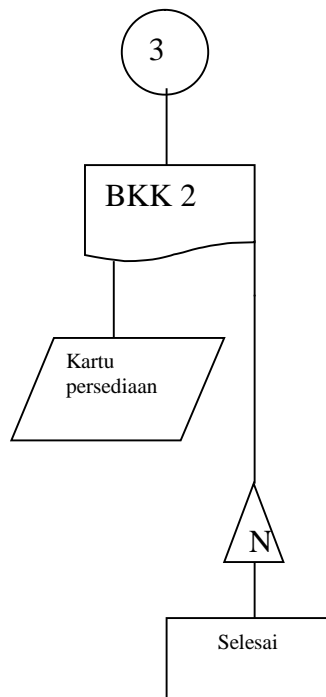


Sumber : Mulyadi (2002 : 392)

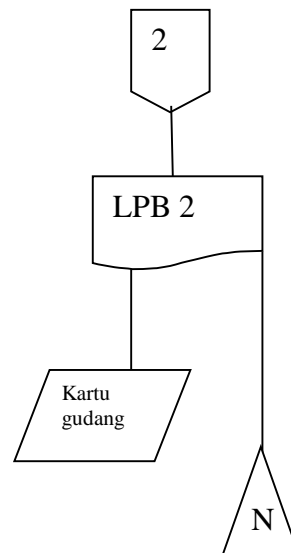


Sumber : Mulyadi (2002 : 392)

Bagian kartu persediaan



Bagian gudang



Keterangan :

SOP : Surat Order Pembelian

LPB : Laporan Penerimaan Barang

SP : Surat Pengantar

BKK : Bukti Kas Keluar

Sumber : Mulyadi (2002 : 392)

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada PT. Surya Indah Kebumen dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan sistem pengendalian intern terhadap persediaan bahan baku pada PT. Surya Indah Kebumen belum dilakukan dengan baik karena prosedur pencatatan belum menggunakan formulir bernomor urut tercetak untuk mempermudah setiap bagian yang ada pada perusahaan dalam melakukan setiap kegiatan operasional yang ada dalam perusahaan.

2. Efektifitas pelaksanaan sistem pengendalian intern terhadap persediaan bahan baku pada PT. Surya Indah Kebumen masih kurang efektif karena fungsi-fungsi yang terkait dalam pengelolaan persediaan yang ada hanya bagian penerimaan barang, bagian pembelian, dan bagian gudang. Sedangkan menurut literatur Mulyadi (2001 : 570) fungsi yang terkait dalam persediaan bahan baku adalah bagian penerimaan barang, bagian hutang, bagian kartu persediaan, dan bagian gudang. Selain itu dokumen yang digunakan hanya surat pesanan dan surat penerimaan barang.

B. Saran

1. Fungsi yang dibentuk

Bagian akuntansi mencatat semua data transaksi perusahaan termasuk transaksi hutang. Sebaiknya catatan hutang ditangani secara terpisah yang hanya menangani hutang saja. Hal ini dapat bermanfaat bagi manajemen untuk mengetahui hutang yang dimiliki perusahaan seperti perputaran hutang bisa segera diketahui karena dipegang oleh satu bagian saja.

Selain itu yang seharusnya dibentuk yaitu bagian kartu persediaan yang mencatat persediaan ke dalam kartu persediaan. Dengan membentuk bagian ini, maka informasi tentang persediaan bahan baku dapat segera diketahui.

Semakin banyak fungsi yang dibentuk dalam menangani transaksi-transaksi secara terpisah maka akan

semakin efektif internal check yang terjadi sehingga laporan dapat dipertanggungjawabkan.

2. Dokumen dan catatan yang digunakan

Sebaiknya dibuat juga kartu persediaan dan kartu gudang yang diharapkan catatan tersebut dapat membantu perusahaan dalam mengawasi persediaan.

Tugas bagian gudang adalah memindahkan barang dan menyusun barang sesuai kelompok di gudang.

Alangkah baiknya jika bagian gudang juga mengawasi dalam bentuk catatan-catatan yang dapat berupa kartu gudang dan kartu barang yang hanya menunjukkan kuantitas tanpa nilai jumlah rupiah.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2004. *Intermediate Accounting*. Edisi 7. Yogyakarta : BPFE.
- Bodnar, George H. 2000. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Dycman, Thomas R. 2000. *Intermediate Accounting*. Jakarta : Erlangga.
- Fess, Warren Reeve. 2006. *Accounting. Pengantar Akuntansi*. Buku 1. Edisi 21. Jakarta : Salemba Empat.
- Halim, Abdul. 2003. *Auditing*. Edisi Ketiga, Jilid 1. Yogyakarta : UPP AMP.
- Jusup, Al Haryono. 2001. *Auditing (Pengauditan)*. Buku 1. Yogyakarta : STIE YKPN.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi 3. Cetakan ke-3. Jakarta :Salemba Empat.
- Nafarin, M. 2000. *Penganggaran Perusahaan*. Jakarta : Salemba Empat.
- Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Putra Bangsa 2011. *Pedoman penulisan laporan tugas akhir*.
- Stice, Skousen. 2004. *Akuntansi Intermediate*. Edisi 15. Buku 1. Jakarta : Salemba Empat.